

El Ciudadano **L.A.E. FELIPE DE JESUS GARCIA OVERA**, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional Guanajuato; a los habitantes del mismo, hago saber:

Con fundamento en los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 y 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 69 fracción I inciso B), 202, 203, 204, 205 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato; mediante Sesión de Ayuntamiento de fecha 29 de Junio de 2005, el H. Ayuntamiento de Dolores Hidalgo, Guanajuato, tuvo a bien aprobar la siguiente:

REGLAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE DOLORES HIDALGO, GUANAJUATO.

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tiene como finalidad lograr un funcionamiento eficaz y eficiente de la administración Municipal a través del impulso de acciones preventivas, y con el ejercicio firme, dinámico y efectivo de acciones correctivas.

Artículo 2.- El presente Reglamento tienen por objeto:

I. Regular la organización y el funcionamiento de la Contraloría Municipal, reglamentaria al artículo 117 de la Ley Orgánica Municipal;

II. Fiscalizar los recursos públicos; y

III. Proponer, verificar, vigilar, realizar visitas, aplicar y operar los sistemas de control, en el ámbito de su competencia a efecto de evaluar las distintas áreas de la Administración Municipal.

Artículo 3.- El presente Reglamento es de aplicación y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Gobierno Municipal, organismos Descentralizados Municipales, y cualquier otra entidad que administre o maneje bienes del Municipio.

Artículo 4.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará en forma supletoria la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del Trabajo los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios vigentes en el Estado de Guanajuato, y de más disposiciones aplicables en la materia.

Capítulo Segundo

Autoridades Competentes

Artículo 5.- Las autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento serán:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Contralor Municipal; y
- IV. Las demás que determine el presente Reglamento.

Las autoridades antes mencionadas tendrán las facultades que en materia de control y vigilancia les confiere la Ley Orgánica Municipal y las demás que se deriven del presente Reglamento.

Artículo 6.- La Contraloría Municipal tendrá las siguientes atribuciones con independencia de las que la Ley Orgánica Municipal y otras disposiciones le concedan:

- I. Podrá realizar en cualquier momento visitas, verificación, vigilancia, la aplicación y operación de los sistemas de control;
- II. Proponer las medidas que estime pertinentes para lograr un funcionamiento eficaz y eficiente de la misma;
- III. Vigilar los recursos patrimoniales del Municipio, así como los que provengan del Gobierno Federal y Estatal, por cualquier causa;
- IV. Aplicar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoria que la Ley en la Materia y el Ayuntamiento establecen, y vigilar su aplicación por parte de las Dependencias Municipales;
- V. Practicar auditorias en las Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales, a efecto de vigilar el destino de los recursos públicos;
- VI. Supervisar que las adquisiciones de Bienes y Servicios que realice el Municipio correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales;
- VII. Vigilar que las obras realizadas por el Municipio, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones fijadas por la Ley;
- VIII. Vigilar que los Servidores Públicos del Municipio, obligados a rendir Declaración Patrimonial, la realicen en términos de lo señalado por la Constitución General de la República y la Ley de Responsabilidades en el Estado;
- IX. Aplicar el procedimiento para la atención de quejas y denuncias, con motivo de la actuación de los servidores públicos Municipales;
- X. Vigilar que los concursos destinados a la ejecución de obras se apliquen de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Obra Pública Estatal o Federal;
- XI. Recopilar y procesar la información que sea de su competencia;
- XII. Informar al Ayuntamiento, Presidente Municipal, Síndico y Regidor comisionado de Hacienda de los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Interpretar para efectos administrativos tanto este Reglamento así como la legislación municipal únicamente en lo relativo a cuestiones técnicas de carácter financiero y de vigilancia de los recursos municipales;

XIV. Implementar sistemas de control administrativo y contable interno, y de sistemas para prevenir actos ilícitos por parte de los servidores y trabajadores municipales;

XV. Investigar en el ámbito de su competencia los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos del Municipio

XVI. Integrar el expediente respectivo, cuando de los resultados de la Visita o Auditoria, resulten hechos que puedan ser constitutivos de delito, el cuál será remitido al Síndico, del H. Ayuntamiento para que realice las acciones jurídicas a que haya lugar.

XVII. Rendir al pleno del Ayuntamiento informe anual de las actividades realizadas, sin perjuicio del informe bimestral que por Ley esta obligado a rendir; y

XVIII. Las demás que dispongan las leyes, el Ayuntamiento, los reglamentos así como el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado.

Capítulo Tercero De la Estructura Orgánica

Artículo 7. Al frente de la Contraloría Municipal, estará un profesionista que se denominará Contralor, designado en los términos del Artículo 115 y 116 de la Ley Orgánica para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 8. El titular de la Contraloría Municipal durante el ejercicio de su función no podrá desempeñar otro cargo remunerado dentro de la administración pública y sólo será responsable administrativamente ante el Ayuntamiento.

Artículo 9. Para el tramite y despacho de los asuntos de la Contraloría, se procurará tener las siguientes áreas:

I. La Unidad de Auditoria en cuatro áreas especializadas:

a) Auditoria Financiera.

b) Investigación y Desarrollo Administrativo.

c) Auditoria Administrativa; y

d) Auditoria en Obra Pública.

II. La Unidad de Recepción y Trámite de Quejas y Denuncias.

III. Asistente Jurídico

Artículo 10. La Contraloría Municipal, deberá de ser dotada de todos los recursos humanos, equipo, material e instalaciones adecuadas para su eficaz funcionamiento, y que serán proporcionados sobre la base de la partida presupuestal asignada para tal fin.

Capítulo Cuarto De las Funciones de la Contraloría Municipal

Artículo 11. La representación de la Contraloría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden legalmente al Contralor, quién para la mejor distribución y desarrollo de las actividades, podrá delegar facultades

en los Servidores Públicos Subalternos, salvo aquellas, que en los términos de este Reglamento u otra norma jurídica, deban ser ejercidas por él.

Artículo 12. El Contralor propondrá a las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal y organismos descentralizados las bases y términos para que de común acuerdo se coordinen para el establecimiento de los procedimientos necesarios que les permitan el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

Artículo 13. El Contralor Municipal tendrá a su cargo las siguientes funciones que aseguren la transparencia de los recursos y contribuyan a respetar los sistemas y procedimientos establecidos:

- I. Planear, organizar, operar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- II. Dirigir y conducir, las políticas de la Contraloría en términos de Ley, así como aprobar los planes y programas de conformidad con los objetivos y metas que determine el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal;
- III. Ordenar la práctica de auditorias, visitas de inspección y verificación a las diferentes Dependencias;
- IV. Someter a la consideración del Ayuntamiento y del Presidente Municipal los asuntos de la competencia de la Contraloría;
- V. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones sobre asuntos de la competencia de la Contraloría;
- VI. Asegurar que las funciones y atribuciones de evaluación y control de la administración pública municipal que involucren recursos financieros, administrativos, de servicios y de obra se lleven a cabo conforme a tiempo, normas y procedimientos;
- VII. Garantizar que las evaluaciones y controles efectuados sean veraces, oportunos, confiables y con criterios preventivos más que persecutorios;
- VIII. La ejecución de auditorias a las diversas dependencias municipales;
- IX. Revisar y evaluar los sistemas de operación, registro e información con el fin de determinar si funcionan adecuadamente en los términos de las disposiciones aplicables, así como proponer recomendaciones que propicien el mejor desarrollo de las actividades auditadas;
- X. Evaluar la eficiencia y eficacia con que logran las metas las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
- XI. Desempeñar las comisiones y funciones que el Ayuntamiento en pleno, por Comisiones y el Presidente Municipal le confieran, manteniéndolos informados sobre el desarrollo y ejecución de las mismas;
- XII. Rendir un informe de manera bimestral al Ayuntamiento, de las actividades desarrolladas;
- XIII. Presentar al Ayuntamiento un Plan de trabajo anual, durante el mes de enero;
- XIV. Elaborar el Manual de Organización y de Procedimientos de la Contraloría para el mejor desempeño de la Dependencia;
- XV. Instaurar los procedimientos que por denuncias o quejas que se le presenten o por instrucción del Ayuntamiento o el Presidente Municipal reciba; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 14. De las atribuciones del Contralor en cuanto a la facultad en la instauración de procedimientos no le faculta a la imposición de sanciones y sólo podrá recomendarlas en términos de Ley, fundando y motivando su determinación.

Artículo 15. Los Auditores tendrán las atribuciones que por delegación el Contralor les designe de acuerdo a sus atribuciones, en materia de auditoria y evaluación.

Capitulo Quinto

De las Prohibiciones al Personal de la Contraloría Municipal.

Artículo 16. Está prohibido a todo el personal de la Contraloría Municipal:

- I. Tener interés directo o indirecto en el negocio;
- II. Tener dicho interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos, en línea recta, sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto grado y los afines dentro del segundo grado;
- III. Tener el funcionario de que se trate, su cónyuge o sus hijos, relación de intimidad con alguno de los interesados, nacida de algún acto religioso o civil;
- IV. Haber, por cualquier motivo, externado, siendo funcionario municipal, su opinión, antes de la resolución;
- V. Estar en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga o más grave que las mencionadas; y
- VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otros ordenamientos jurídicos.

Capitulo Sexto

Facultades y Obligaciones de los Servidores Públicos en Materia de Fiscalización

Artículo 17. Los funcionarios de la administración pública municipal tienen la obligación de otorgar las facilidades al Contralor y los auditores para llevar a cabo el ejercicio de sus funciones.

Artículo 18. Las dependencias de la administración pública municipal, mantendrán en sus oficinas los documentos que son propios de su función y a disposición de los auditores desde el momento de la iniciación de la visita.

Artículo 19. Los servidores públicos municipales deberán: observar las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, control, supervisión y fiscalización previstas en las Leyes de la Materia y las determinadas por el Ayuntamiento.

Capitulo Séptimo

Procedimiento de Recepción de Quejas y Denuncias.

ARTICULO 20. La área de recepción y trámite de quejas y denuncias, contara con una persona designada por el Contralor, para recibir las quejas o denuncias que

se presenten en contra de los servidores públicos de la Administración pública Municipal.

ARTICULO 21. Cuando se presente una denuncia o queja, en la Contraloría, se procederá de la siguiente manera:

I. Se dará inicio al proceso administrativo, para lo cual se radicará el escrito de Queja o Denuncia con número consecutivo, en el medio de Control ya sea libros o instrumentos electrónicos.

II. Una vez recibida la Queja o Denuncia, la cual puede ser de manera verbal, caso en el cual, con ella se iniciará el procedimiento, levantando la constancia respectiva, si es presentada por escrito, en el acto se fijará fecha y hora para la ratificación de la misma.

III. EL Titular de Contraloría en toda actuación dentro del procedimiento administrativo, realizará sus actuaciones asistido por dos testigos.

IV. El Contralor o quien designe éste, realizará los actos conducentes a investigar los hechos o actos que se atribuyen al empleado o funcionario de la Administración Municipal.

V. Toda actuación se desarrollará tomando en cuenta los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, y buena fe.

VI. Cuando se requiera la Declaración de alguna persona, se citará, mediante oficio, en el que se hará constar el lugar, fecha, hora, y objeto de la comparecencia, así como los efectos que tendrá el no atenderla.

VII. Al servidor Público o funcionario en contra de quien se inicia el procedimiento administrativo, se le citará con motivo de hacerle de su conocimiento del procedimiento instaurado en su contra, haciéndole entrega de una copia del expediente, a efecto de que en el término de cinco días hábiles ocurra a la Contraloría Municipal para rendir si es su deseo declaración en relación a los hechos que se le imputan.

VIII. Si transcurridos los cinco días el funcionario no se presenta, se le tendrá por contestando en sentido afirmativo los hechos que se le imputan, salvo prueba en contrario.

IX. El periodo de ofrecimiento de pruebas será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al cual sean notificados los servidores públicos.

X. Durante el periodo de ofrecimiento de pruebas, tanto la parte acusadora y los servidores públicos implicados, podrán presentar todas las pruebas, con excepción de la confesional y las que fueren contra derecho o contra la moral.

XI. Transcurrido el término de ofrecimiento de pruebas y dentro de los quince días siguientes, se señalará día y hora para la celebración de una audiencia, en donde se desahogarán las pruebas ofrecidas y se expresarán los alegatos; y

XII. Concluida la audiencia, se dará por cerrado el período de instrucción y el Contralor, realizará la propuesta al Presidente Municipal, de la resolución que deba adoptar, respecto a la aplicación de sanciones, en caso de haberse acreditado fundada la irregularidad, o bien si la queja resultó infundada.

Capítulo Octavo

Del Procedimiento de Auditorías

ARTÍCULO 22. El Contralor Municipal, tiene la obligación de realizar auditorías cuando:

- I. Por solicitud del Ayuntamiento en pleno o por Comisiones;
- II. A solicitud del Presidente Municipal y Síndico, y
- III. Se desprenda del procedimiento de una Queja o Denuncia.

ARTÍCULO 23. El Contralor, expedirá la Orden de Auditoría a quien estime adecuado, la cual deberá de ser debidamente fundada y motivada, dará inicio a la auditoría, dando a conocer por escrito al titular o responsable del área, precisando las áreas a revisar o auditar, tomando las medidas pertinentes para el caso, como lo es; que no exista fuga de información, documentos, etc.

ARTÍCULO 24. La Auditoría se iniciará con la visita del personal designado para tal efecto, quien actuará de la siguiente manera:

- I. Se identificará con la persona responsable del área a revisar;
- II. Levantará acta circunstanciada, en la cual se precisará el lugar, hora, día y el nombre de la persona con la cual se entiende la diligencia;
- III. Se pedirá a la persona con quien se entiende la Diligencia, designe a dos personas, para que actúen como testigos de asistencia;
- IV. El acta se iniciara ubicando el lugar y fecha del acto mencionado, quién interviene y el objeto de la misma, describiendo la situación bajo las cuales se levanta haciendo constar el oficio de la orden Auditoría o visita. Precisando los antecedentes del área, programa o rubro a auditar, documentos que se solicitan o requieren y las personas que en ella intervienen; toda acta se levantará en original y tres copias, serán firmadas autógrafamente al final, se rubricarán cada una de las fojas que la constituyen, una de las copias se entregará a la persona con la que se entiende la diligencia;
- V. El auditor aplicará los procedimientos y técnicas de auditoría con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios, de acuerdo con los objetivos de la revisión, la amplitud del universo sujeto a examen y las circunstancias específicas del trabajo;
- VI. Si de la revisión realizada se desprenden observaciones éstas se fundamentarán en la normatividad que correspondan. Para lo cual se elaborarán las cédulas de observaciones y recomendaciones.

ARTÍCULO 25. Al responsable del área revisada, se le citará a efecto de darle conocimiento del resultado de la revisión, haciéndole saber las irregularidades encontradas a fin de que en el término de cinco días hábiles ocurra a la Contraloría Municipal a fin de presentar los documentos que demuestren que no existen las irregularidades señaladas.

Transcurridos los cinco días hábiles, si el responsable del área revisada no se presentase, se le tendrá por contestando en sentido afirmativo los hechos que se le imputan, salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 26. De los resultados de la auditoria practicada, serán comunicados al Presidente Municipal, para que determine las medidas a que hubiera lugar y al Ayuntamiento para su conocimiento.

ARTÍCULO 27. Una vez enviado el resultado de la Auditoria al Presidente Municipal, si lo estima procedente y la falta no la considera grave impondrá la sanción que es sugerida.

Si lo estima procedente y la considera grave hará del conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, a efecto de que:

- I. Se califique las faltas en términos de la normatividad aplicable.
- II. Se dictamine si los hechos son constitutivos de alguna acción de carácter penal.

Artículo 28. Los servidores de la administración pública municipal y sus entidades son responsables por los actos u omisiones en que incurran con motivo de sus funciones de acuerdo al presente Reglamento, en materia de revisión, auditoria y cuenta pública.

Capitulo Noveno De las Sanciones

Artículo 29. Las sanciones tratándose de responsabilidades administrativas se aplicarán en cada caso, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato; se deberá tomar en consideración:

- I. La jerarquía del empleo, cargo o comisión del servidor público.
- II. La gravedad de la infracción.
- III. La afectación que se cause al Municipio.
- IV. El grado de intervención por parte del servidor público en el acto u omisión que dieron motivo al procedimiento.

Artículo 30. Las sanciones administrativas, consistirán en:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por treinta días, sin goce de sueldo.
- III. Sanción pecuniaria.
- IV. Destitución del empleo.

Capitulo Décimo Medios de Impugnación

Artículo 31. Las Resoluciones dictadas por el Presidente Municipal, con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrá interponerse el Recurso de Inconformidad en términos que establece la Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entra en vigor al cuarto día de su publicación en Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Dolores Hidalgo, Estado de Guanajuato, a los 29 días de Junio de 2005.

Por lo que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, se publique, circule y se le de el debido cumplimiento.